



INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

ASESORIA DE CONTROL INTERNO



VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO NORMAS DE AUSTERIDAD DEL GASTO PERIODO: SEGUNDO TRIMESTRE DE 2015

Bogotá, D.C., Julio 2015

AUSTERIDAD EN EL GASTO

De conformidad con las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, los Decretos 1737 y 2209 de 1998 y 0984 de 2012 y la Circular 12 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Asesoría de Control Interno verificó el cumplimiento de las normas de austeridad del gasto.

La información se obtuvo de los reportes generados por las áreas y la verificación de la ejecución de los rubros con base en la normatividad vigente. La metodología utilizada se basó en el análisis del comportamiento de los gastos en el segundo trimestre 2015, en comparación con el mismo periodo del 2014. Se observa una variación total negativa del gasto de -7%.

Se analizó la variación del gasto para los siguientes rubros:

- Sueldos de personal
- Horas extras y festivos
- Vacaciones en Dinero
- Servicios personales indirectos
- Compra de equipo
- Mantenimiento y reparaciones
- Combustibles, lubricantes y llantas
- Materiales y suministros
- Arrendamientos
- Gastos de computador
- Gastos de transporte y comunicación
- Impresos y publicaciones
- Promoción Institucional
- Bienestar e Incentivos
- Salud Ocupacional
- Energía
- Aseo
- Acueducto, Alcantarillado
- Teléfono

a) Incremento en la Ejecución

Gastos de Computador. Comparando las dos vigencias el rubro registra un incremento en la ejecución del 275%. En la vigencia anterior, con corte al 30 de junio, tuvo una apropiación de \$65 millones y una ejecución del 13.63%, en el 2015 tiene una apropiación de \$150 millones, con una ejecución al 30 de junio del 22.13%. La vigencia 2015 tiene reserva de \$18.5 millones, sin autorización de giro \$9.2 millones de pesos.

Se reiteran las recomendaciones realizadas mediante rad. No. 2015-210-001936-3 de 14/may/2015 en relación con los recursos destinados para las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así:

- Evaluar la pertinencia del gasto, articulación con planes institucionales, alcance, montos, normatividad, entre otros, de la adquisición de los bienes y servicios relacionados con las TIC.
- Evaluar las necesidades de TICS para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y del Derecho de acceso a la Información.
- Revisar la normatividad relacionada con las TIC en la página de la Alta Consejería Distrital de TIC - Alcaldía Mayor <http://tic.bogota.gov.co/index.php/quienes-somos/normatividad> y la Guía para sitios web del Distrito Capital.
- Revisar, actualizar, documentar e implementar el proceso Gestión de Sistemas de Información y Tecnologías.
- Emitir las políticas de seguridad de la información y comunicaciones, de acuerdo con el MECI 2014 – Eje Transversal información y comunicación, el SIG – NTD – SIG – 001:2001 y la normatividad vigente.
- Fortalecer el Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) –176 de 2010 y Decreto 651 de 2011.
- Elaborar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para garantizar la planeación en la adquisición, contratación, desarrollo, implementación y utilización de nuevas plataformas o cambios tecnológicos fortaleciendo los sistemas de información, la articulación y la mejora de los procesos.

Lo anterior, teniendo en cuenta lo establecido en:

- a) Directiva Presidencial 02 de 2002. Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software).
- b) Directiva Distrital 005 de 2005. *“Por medio de la cual se adoptan las Políticas Generales de Tecnología de Información y Comunicaciones aplicables al Distrito Capital” ...*
“4.7. Racionalización del gasto... Para la Administración Distrital es preciso racionalizar la utilización de tecnologías de información y comunicaciones de manera que se rentabilicen plenamente las inversiones y se eviten altos costos en el desarrollo de proyectos, en la duplicidad de sistemas de información; generando una mecánica de cooperación interinstitucional actuando no como entidades independiente sino integralmente como Distrito de manera que se genere valor agregado para las instituciones y se ofrezca un servicio eficiente a los ciudadanos”
- c) Resolución 305 de 2008 *“Por la cual se expiden políticas públicas para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones respecto a la planeación, seguridad, democratización, calidad, racionalización del gasto, conectividad, infraestructura de Datos Espaciales y Software Libre”*

“Artículo 1. Objetivo de la planeación de informática. La política de Planeación de Informática busca, fundamentalmente, que las acciones relacionadas con la tecnología de la información y las comunicaciones, como son: la adquisición, contratación, desarrollo, implementación o utilización de nuevos sistemas o cambios tecnológicos, estén definidas y sean producto de un proceso detallado previo, que tienda al fortalecimiento de los esquemas de coordinación tecnológica de cada entidad u organismo distrital, y obedezcan a procesos continuos, ordenados, dinámicos y flexibles, con enfoque en el servicio a la comunidad y a la ciudadanía, y optimicen la toma de decisiones. (Subrayado CI)

...
Artículo 2. Plan Estratégico de Sistemas de Información (PESI). Es obligación de las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, definir, ejecutar y actualizar su Plan Estratégico de Sistemas de Información (PESI), el cual debe estar dirigido hacia el soporte de los objetivos, planes, políticas y estrategias de cada ente público y debe servir para la racionalización del gasto y el seguimiento de las inversiones en Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC)...

Parágrafo. El PESI debe ser definido por cada ente Distrital y estar actualizado anualmente en lo referente a diagnósticos, línea de base, dimensionamiento de la infraestructura tecnológica y avances en ejecución; ser avalado por la alta dirección de cada ente Distrital y enviado oportunamente al Presidente de la Comisión Distrital de Sistemas para su registro, revisión, seguimiento y coordinación interinstitucional”.

- d) Decreto 1712 de 2014 “por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 103 de 2015.
- e) Decreto 943 de 2014 – Modelo Estándar de Control Interno – 2014 “Sistemas de Información y Comunicación. Está conformado por el conjunto de procedimientos,

métodos, recursos (humanos y tecnológicos) e instrumentos utilizados por la entidad pública, para garantizar tanto la generación y recopilación de información; como la divulgación y circulación de la misma, hacia los diferentes grupos de interés, con el fin de hacer más eficiente la gestión de operaciones en la entidad pública.

A partir de las políticas fijadas en materia de Información y Comunicación, la entidad debe establecer mecanismos internos y externos para recopilar y/o socializar la información generada...” (Subrayado CI)

El Archivo Distrital en el Informe de la Visita de Seguimiento al Proceso de Gestión Documental, durante la vigencia 2014, estableció lo siguiente:

“El IDPC ha adelantado actividades orientadas a solucionar o fortalecer el área de Correspondencia mediante la adquisición e implementación de Software ORFEO, sin embargo no se han tenido en cuenta las recomendaciones o lineamientos emitidos por parte del Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá, relacionados con los

requerimientos funcionales y técnicos que deben ofrecer estas herramientas en cuanto a la sistematización del proceso de gestión documental. (Subrayado CI)...

En esta ventanilla se evidenció la utilización del sistema ORFEO, sin embargo éste no se ha parametrizado para adelantar el control de tiempos de respuesta sobre las comunicaciones internas y externas. La asignación del número de radicado para las comunicaciones se hace por medio del aplicativo, lo cual da cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 060 de 2001 del AGN.” (Subrayado CI)

Impresos y Publicaciones. En la ejecución se registra un incremento de 147%. El rubro tuvo una apropiación en la vigencia anterior de \$23.6 millones, con ejecución al 30 de junio de 27.54%, para el 2015 tiene una apropiación inicial de \$25 millones, presenta una modificación de - \$5.8 millones, para una apropiación final de \$19 millones, y ejecución del 83.7%. Para la vigencia 2015 tiene reserva de \$2.8 millones, sin autorización de giro \$661 mil pesos.

En Caja Menor se evidencian compras por concepto de impresión litográfica de postales, por valor de \$691 pesos, se recomienda evaluar la pertinencia de adquirir éstos elementos mediante un proceso de contratación, teniendo en cuenta que anualmente la Entidad realiza contratos cuyo objeto está asociado a la prestación de estos servicios.

Así mismo, se recomienda tener en cuenta lo establecido en el Decreto 054 de 2008; Decreto Distrital 084 de 2008 y Circular 017 de 2010 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Se reitera la recomendación de revisar, actualizar y socializar la política de comunicación informativa y organizacional, que actualmente está vigente mediante resolución 138 del 2010.

Servicios Personales Indirectos. De acuerdo con las ejecuciones presupuestales, el rubro presenta un incremento en la ejecución de 88%. Para el 2014 tuvo una apropiación de \$135 millones y una ejecución a 30 de junio del 60.69%, para el segundo trimestre del 2015 tuvo una apropiación inicial de \$150 millones, presenta una modificación de \$79 millones, para una apropiación final de \$229.4 millones, y ejecución del 84.16%. Para esta vigencia se incluye el rubro de Remuneración Servicios Técnicos. Tiene reservas por \$14.6 millones de pesos, sin autorización de giro \$10.5 millones de pesos. Se recomienda tener en cuenta el principio de anualidad del gasto.

Horas Extras. Presentan un incremento en la ejecución del 72%. En la vigencia anterior la apropiación fue de \$9.4 millones, con corte al 30 de junio tenía una ejecución del 68.5%, en el 2015 tiene una apropiación de \$12.3 millones, presenta una modificación de \$14.5 millones para una apropiación final de \$26.9 millones y ejecución del 70.9%. En el periodo evaluado, le fueron canceladas al personal de nivel operativo (conductores) las horas extras acumuladas en la vigencia anterior. La Entidad justificó la necesidad de atender éste compromiso, realizando un traslado presupuestal en rubros de funcionamiento y la Dirección Distrital de Presupuesto, de la Secretaría Distrital de Hacienda, conceptuó favorablemente, para lo cual la Entidad expidió la resolución 386 de 2015.

Se reitera que el formato, del área de Talento Humano, para el reporte de horas extras no está estandarizado y se debe incluir en el respectivo procedimiento.

Continúan las diferencias entre el Reporte de Horas Extras y Reporte de Rutas de servicio de transporte de los conductores, lo que pueden conllevar a errores en los pagos de horas extras.

En el procedimiento de Administración de Bienes Servicios e Infraestructura continúa el uso (2) formatos diferentes para el control de rutas de servicio de transporte (uno codificado y otro no), no están unificados. Se afecta el propósito de control y trazabilidad de la información, en razón a que el diligenciamiento parcial de éstos no permite cruzar la información entre la utilización del vehículo, horas extras, consumo de combustible y kilometraje del vehículo.

Nuevamente se recomienda la revisión de los formatos, codificarlos y asociarlos al procedimiento respectivo, con el fin de garantizar un control sobre el gasto, e igualmente el diligenciamiento total de la información en los formatos respectivos por parte de los conductores.

Gastos de Transporte y Comunicación. Registra una variación del 26%. En la vigencia anterior tuvo una apropiación de \$100 millones y una ejecución a 30 de junio del 46.27%; en el 2015 tiene una apropiación de \$120 millones, con una ejecución del 48.41%. Tenía reservas por valor de \$1.8 millones, actualmente giradas al 100%.

Se observan gastos en junio por transporte de batería musical por \$52 mil pesos, como elemento empleado para eventos misionales. Al respecto se recomienda contemplar este tipo de gastos en el contrato de presentación de servicios No. 110 de 2015 suscrito con un operador logístico para “...Prestar los servicios requeridos por la Subdirección de Divulgación de los valores del patrimonio cultural en la realización de actividades del Programa Bogotá en un Café...”. Se recomienda revisar la planeación institucional para incluir en procesos contractuales estos gastos que tiene relación con los programas permanentes en los proyectos de inversión.

Se reitera la recomendación de implementar una planilla de entrega de correspondencia, por parte de los funcionarios de la Entidad, donde se relacione el destino, tipo de transporte, valor y autorización, e incorporarla, como punto de control, en el procedimiento de Administración de Bienes e Infraestructura. Lo anterior, con el fin de garantizar un control en el gasto.

Energía. Este rubro registra un incremento del 9% comparado con el año anterior. Para el 2014 la apropiación fue de \$18 millones con una ejecución a 30 de junio de 45.74% y para el 2015 la apropiación fue de \$17.9 millones con una ejecución del 49.94%. Se recomienda tener control permanente del gasto en relación con las políticas ambientales.

Materiales y Suministro. En las ejecuciones presupuestales de las dos vigencias con corte al 30 de junio se registra un incremento del 7%. Para el 2014 la apropiación es de \$38 millones con un 19.74% de ejecución y para el 2015 la apropiación es de \$45 millones con una ejecución de 17.78% no registra movimientos para el periodo evaluado tenía reservas por valor de \$3.9 millones, actualmente giradas al 100%.

Se recomienda revisar, ajustar y estandarizar el formato de control de papelería, con el fin de llevar la trazabilidad de la información y establecer un efectivo control de consumo de éste insumo.

Se reitera la recomendación de tener en cuenta lo establecido en el Art. 4, del Decreto 061 de 2007 y el Manual para el Manejo y Controles de Caja Menor de la Secretaría de Hacienda, las cajas menores son fondos renovables que se proveen con recursos del presupuesto de gastos de los entes públicos distritales, y su finalidad es atender erogaciones de menor cuantía que tengan **el carácter de situaciones imprevistas, urgentes, imprescindibles o inaplazables necesarios para la buena marcha de la Administración** (Subrayado nuestro). Sin embargo, se evidencian gastos reiterativos por concepto de hierbas aromáticas por valor de \$236 mil pesos. Se recomienda evaluar la pertinencia de adquirir éstos insumos de cafetería mediante un proceso de contratación.

En Caja Menor para el rubro de Materiales y Suministros y Gastos de Transporte del mes de abril, se recomienda aplicar mecanismos de validación, toda vez que se observan diferencias entre los gastos detallados por comprobante con los valores totalizados en las cuentas registradas para el Reembolso No. 04, diferencias que evidencian debilidades en los controles del proceso de gestión financiera, dado que no se efectúa una adecuada revisión de la información a procesar en periodos intermedios.

Finalmente se recomienda ajustar, a la vigencia anual, los procedimientos de contratación de bienes y servicios que tenga relación con el funcionamiento de la Entidad con el fin de dar cumplimiento a los principios de anualidad del gasto y planificación integral. También es pertinente ajustar las reservas de acuerdo con lo establecido por los entes de control.

b) Disminución en la ejecución

Aseo. Este rubro registra una disminución en la ejecución del 95% comparado con el año anterior. Se evidencia que para la vigencia 2014 se apropiaron \$6.1 millones con una ejecución en el trimestre del 31.61%, para el 2015 se apropiaron \$5.4 millones, con una ejecución del 1.83%. Sin giros para el periodo evaluado. Se recomienda tener control permanente del gasto en relación con las políticas ambientales.

Mantenimiento y Reparaciones. Comparado con la vigencia anterior, para el periodo refleja una disminución en la ejecución del 67%. En la vigencia anterior, con corte al 30 de junio, la apropiación fue de \$471 millones y una ejecución del 55.32%; en el 2015 tiene una apropiación inicial de \$520 millones, con modificación de \$73.6 millones, para una apropiación final de \$446 millones y registra una ejecución de 22.99%. Actualmente tiene reservas de \$103.8 millones, sin autorización de giros \$8.9 millones.

Teléfono. El rubro registra una disminución de 22% comparando las vigencias. Para el 2014 se apropiaron \$34 millones con una ejecución a 3º de junio del 42.4%, para el 2015 se apropiaron \$33.1 millones con una ejecución del 33.93%.

Compra de Equipo. El rubro registra una disminución del 20% comparando las vigencias. Lo anterior, teniendo en cuenta que el

2014 tuvo una apropiación de \$5 millones y ejecución del 100% en el primer trimestre y en el 2015 tiene una apropiación de \$10 millones y una ejecución del 40% en el primer trimestre, sin movimientos en el periodo evaluado. Tenía reserva por \$1.5 millones de pesos, giradas al 100%.

Acueducto y Alcantarillado. Este rubro registra una disminución del 8% comparado con el año anterior. Para el 2014 tuvo una apropiación de \$14 millones con una ejecución a 30 de junio del 17.16%. Para el 2015 tuvo una apropiación de \$13.5 millones con una ejecución del 16.27%. Se recomienda tener control permanente del gasto en relación con las políticas ambientales.

Sueldos de Personal. Para esta vigencia registra un incremento del 2% comparado con la vigencia anterior, que es totalmente justificable. Se registra una ejecución para el 2014 del 37.08% y para el 2015 de 34.63%. La apropiación para el 2014 es de \$1.608 millones y para el 2015 de \$1.692.

Combustibles y Lubricantes y Llantas. Presenta una disminución del 1% comparado con el año anterior. Para el 2014 registró una apropiación de \$16 millones y una ejecución a 30 de junio del 87.98%, para el 2015, una apropiación de \$19.3 millones y ejecución del 92.15%. Tiene reservas por \$4 millones de pesos, sin autorización de giro \$1 millón de pesos. Se recomienda tener control permanente del gasto en relación con las políticas ambientales.

c) No registran variación

Promoción Institucional. No presenta variación comparando las dos vigencias, En el 2014 la apropiación fue de \$15 millones con una ejecución del 100%; en el 2015 la apropiación es de \$30 millones, con una ejecución al 30 de junio del 50%.

Se observa en junio el alquiler de sonido para eventos misionales por \$150 mil pesos. Al respecto se recomienda revisar la planeación en relación con el costo beneficio de este tipo de gasto por caja menor o por procesos de contratación.

Vacaciones en Dinero. Para el segundo trimestre del 2014 no registra programación, teniendo en cuenta que no hubo retiro de funcionarios en ese periodo. Para el 2015 se presentaron retiros de funcionarios de planta, por lo tanto, se comprometieron y giraron \$22.4 millones

Arrendamiento. No registra variación. En la vigencia 2014 tuvo una apropiación de \$3.5 millones sin ejecución, y en 2015 una apropiación de \$7.2 millones, con 50.09% de ejecución en el periodo evaluado.

Bienestar e Incentivos. Para el segundo trimestre, de las dos vigencias, no registra ejecución. En las vigencias 2014 y 2015 registra una apropiación de \$ 20 millones. Presenta reservas por valor de \$12.4 millones de pesos, sin autorización de giro de 1.9 millones.

Salud Ocupacional. No registra ejecución a 30 de junio de 2015. En la vigencia 2014 tuvo una apropiación de \$27 millones con 41.13% de ejecución y en el 2015 una apropiación de \$35

millones, con 16.33% de ejecución para el periodo evaluado. Presenta reservas por valor de \$1.2 millones de pesos, sin autorización de giro a la fecha.

En términos generales y teniendo en cuenta las directrices de los entes de control, se recomienda disminuir las reservas presupuestales y en caso de constituir las garantizar el giro.

d) Observaciones adicionales

Caja Menor

De conformidad con lo establecido en la Resolución Institucional 0041 del 16 de enero de 2015 *“Por medio de la cual se fija la cuantía y se reglamenta el funcionamiento de la caja menor del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para la vigencia fiscal 2015”*, se observa que en los considerandos se hace relación al Decreto Distrital 633 del 23 de diciembre de 2014, por medio del cual se asignó al IDPC un presupuesto total para la vigencia 2015 por la suma de \$29.910.699.000.

Sin embargo, de acuerdo con lo establecido en la Resolución Interna 0001 del 2 de enero de 2015 *“Por medio de la cual se incorpora el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2015”*. En los considerandos se hace alusión al Decreto 603 del 23 de diciembre de 2014, indicando que el presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos de Inversión para el IDPD, para la vigencia fiscal 2015, es de \$31.905.699.000. Por lo anterior, se reitera la recomendación de revisar la Resolución de constitución de la Caja Menor y tener en cuenta el Incremento Presupuestal que tuvo la Entidad por valor de \$2.049.892.185 para un presupuesto definitivo de \$33.955.591.185.

De acuerdo con lo establecido en el Art. 4, del Decreto 061 de 2007 y el Manual para el Manejo y Controles de Caja Menor de la Secretaría de Hacienda, las cajas menores son fondos renovables que se proveen con recursos del presupuesto de gastos de los entes públicos distritales, y su finalidad es atender erogaciones de menor cuantía que tengan el carácter de situaciones imprevistas, urgentes, imprescindibles o inaplazables necesarios para la buena marcha de la Administración. Sin embargo, se evidencian gastos reiterativos de algunos insumos que se pueden prever y suministrar a través de procesos de contratación.

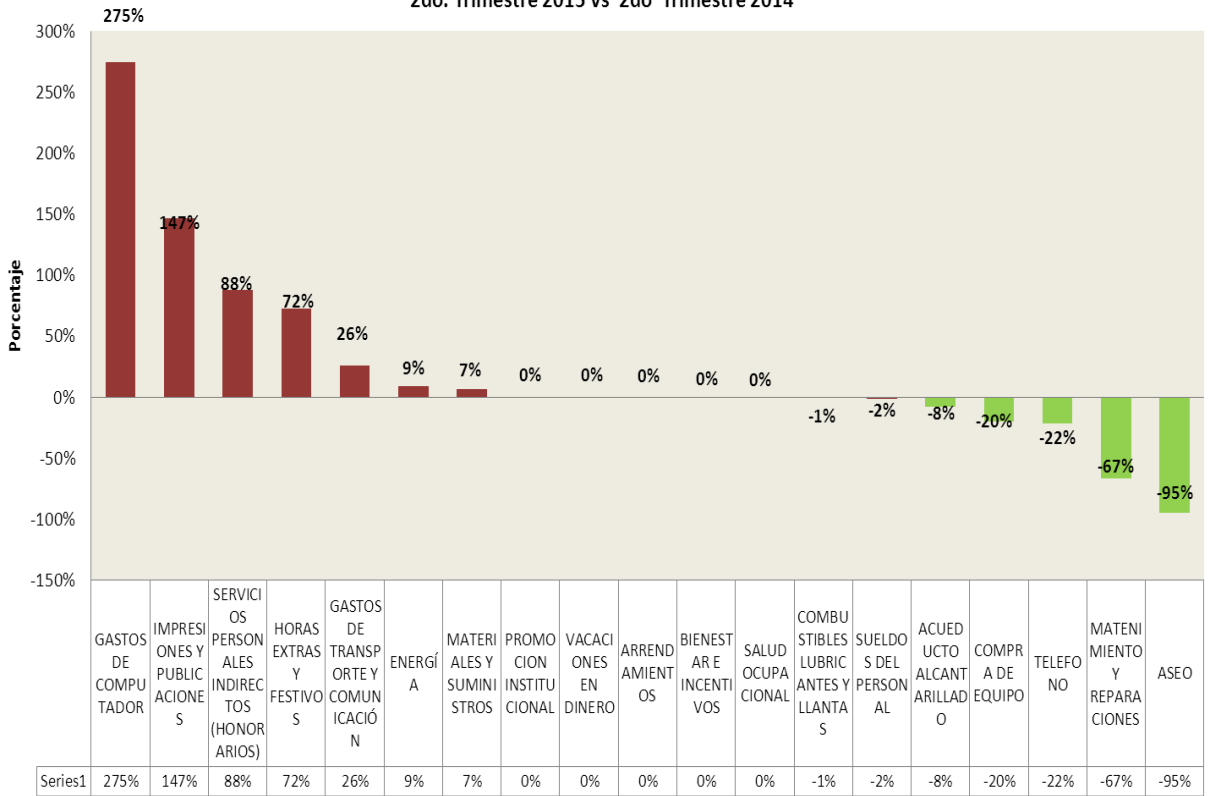
Teniendo en cuenta los gastos por concepto de Servicios Públicos, en la eliminación de residuos bio sanitarios por deterioro bio documental, se recomienda la toma de acciones preventivas pertinentes, para minimizar el riesgo por pérdida de información documental y la afectación de la salud de los trabajadores

Se recomienda ajustar la planeación institucional e incluir todas las necesidades de las áreas en los contratos que se suscriben durante la vigencia (impresos y publicaciones, cafetería, etc.); de manera que se garantice la disponibilidad permanente de los recursos para el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de los principios del manejo de los recursos públicos y de la contratación.

Comparativo de Gastos 2do. Trimestre 2015 vs. 2do. Trimestre 2014



COMPARATIVO GASTO 2o, Trimestre 2015 vs 2o, Trimestre 2014				
CODIGO	DETALLE	2o. Trimestre 2014	2o.Trimestre 2015	VARIACION % PERIODO ANALIZADO 2do. Trimestre
3-1-2-01-02	GASTOS DE COMPUTADOR	\$ 8.860.000	\$ 33.192.816	275%
3-1-2-02-04	IMPRESIONES Y PUBLICACIONES	\$ 6.500.000	\$ 16.041.600	147%
3-1-1-02-03	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS (HONORARIOS)	\$ 81.935.554	\$ 153.720.330	88%
3-1-1-01-05	HORAS EXTRAS Y FESTIVOS	\$ 11.083.921	\$ 19.114.387	72%
3-1-2-02-03	GASTOS DE TRANSPORTE Y COMUNICACIÓN	\$ 46.270.376	\$ 58.090.980	26%
3-1-2-02-08-01	ENERGÍA	\$ 8.233.900	\$ 8.950.070	9%
3-1-2-01-04	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 7.500.000	\$ 8.000.000	7%
3-1-2-02-11	PROMOCION INSTITUCIONAL	\$ 15.000.000	\$ 15.000.000	0%
3-1-1-01-21	VACACIONES EN DINERO	\$ -	\$ 22.450.357	0%
3-1-2-02-01	ARRENDAMIENTOS	\$ -	\$ 3.606.595	0%
3-1-2-02-10	BIENESTAR E INCENTIVOS	\$ -	\$ -	0%
3-1-2-02-12	SALUD OCUPACIONAL	\$ 11.103.988	\$ 5.716.000	0%
3-1-2-01-03	COMBUSTIBLES LUBRICANTES Y LLANTAS	\$ 18.035.384	\$ 17.849.744	-1%
3-1-1-01-01	SUELDOS DEL PERSONAL	\$ 596.493.961	\$ 586.065.777	-2%
3-1-2-02-08-02	ACUEDUCTO ALCANTARILLADO	\$ 2.402.090	\$ 2.211.570	-8%
3-1-2-01-05	COMPRA DE EQUIPO	\$ 5.000.000	\$ 4.000.000	-20%
3-1-2-02-08-04	TELEFONO	\$ 14.416.210	\$ 11.252.510	-22%
3-1-2-02-05	MATENIMIENTO Y REPARACIONES	\$ 308.293.792	\$ 102.599.731	-67%
3-1-2-02-08-03	ASEO	\$ 1.928.180	\$ 100.000	-95%
TOTAL		1.143.057.356,00	1.067.962.467,00	-7%

**VARIACION % GASTO
PRIORIZADO**
 2do. Trimestre 2015 Vs 2do Trimestre 2014



Verificación Normas Austeridad del Gasto

CUMPLIMIENTO TOTAL		CUMPLIMIENTO PARCIAL		INCUMPLIMIENTO	
---------------------------	---	-----------------------------	---	-----------------------	---

Decreto 1737/98	DISPOSICIÓN	Nivel de cumplimiento	OBSERVACIONES
<p>Artículo 3 Modificado por el art. 1º del Decreto 2209 de 1998. Artículo 223 Decreto 19 de 2012. Artículo 34, numeral 26 Ley 734 del 2002.</p>	<p><i>“...Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán... ...Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir...”</i></p>		<p>El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, durante el periodo de análisis, registró 69 Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo con certificación no planta.</p> <p>Cabe señalar que la planta de personal del IDPC es muy reducida y la Entidad debe garantizar el cumplimiento de sus funciones a través de Contratos de Prestación de Servicios. Se recomienda revisar la anualidad del gasto para disminuir las reservas presupuestales en este tipo de contratos.</p>
<p>Artículo 4 Modificado por el art. 4º del Dec. 2785 de 2011 Artículo 4º</p>	<p><i>“...Está prohibido el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad...”</i></p>		<p>El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, dio cumplimiento a la norma.</p>



Decreto 1737/98	DISPOSICIÓN	Nivel de cumplimiento	OBSERVACIONES
Artículo 5	<i>“...La vinculación de supernumerarios sólo podrá hacerse cuando no exista personal de planta suficiente para atender las actividades requeridas...”</i>		El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para el segundo trimestre de 2015, no vinculó personal supernumerario.
Artículo 6 Modificado por el art. 3 del Dec. 2209 de 1998 y art. 1º del Dec. 212 de 1999	<i>“...Está prohibida la celebración de contratos de publicidad con cargo a los recursos del Tesoro Público...”</i>		El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural no efectuó ninguna erogación, por este concepto.
Artículo 7	<i>“...Solamente se publicarán los avisos institucionales que sean requeridos por la ley. En estas publicaciones se procurará la mayor limitación, entre otros, en cuanto a contenido, extensión, tamaño y medio de publicación, de tal manera que se logre la mayor austeridad en el gasto y la reducción real de costos...”</i>		Las publicaciones se ajustan a los parámetros de austeridad. Las publicaciones relacionadas con la contratación se efectúan en el portal del SECOP y contratación a la vista.
Artículo 8 Modificado por el art. 4 del Dec. 2209/98, art. 2º Dec. 212/99, Art. 1º Dec 950/99 y art. 1º del Dec. 2445/00, art. 1º del Dec 2465/00 Art. 1º del Dec. 3667/06 Dec. 054/08; Dec. Distrital 084/08 y Circular 017/10	<i>“... La impresión de informes, folletos o textos institucionales se deberá hacer con observancia del orden y prioridades establecidos en normas... ...En ningún caso las entidades objeto de esta reglamentación podrán patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión o publicación de documentos que no estén relacionados con las funciones que legalmente debe cumplir, ni contratar o patrocinar la impresión de ediciones de lujo, ni de impresiones con policromías, salvo cuando se trate de cartografía básica y temática...”</i>		Se reitera la recomendación de revisar ésta normatividad con el equipo de trabajo de comunicaciones, de la Subdirección de Divulgación, y revisar e implementar las políticas de comunicación informativa y organizacional, conforme con las directivas distritales en cuanto a la utilización de la Imprenta Distrital.



Decreto 1737/98	DISPOSICIÓN	Nivel de cumplimiento	OBSERVACIONES
Artículo 9 modificado por el art. 1 Dec. 2672 de 2001	<i>"...Las entidades objeto de la regulación de este decreto no podrán en ningún caso difundir expresiones de aplauso, censura, solidaridad o similares, o publicitar o promover la imagen de la entidad o sus funcionarios con cargo a recursos públicos..."</i>		La entidad dio cumplimiento.
Artículo 10	<i>"...Está prohibida la utilización de recursos públicos para relaciones públicas, para afiliación o pago de cuotas de servidores públicos a clubes sociales o para el otorgamiento y pago de tarjetas de crédito a dichos servidores..."</i>		La entidad dio cumplimiento.
Artículo 11 Modificado por el art. 5 Dec. 2209 de 1998.	<i>"...Las entidades objeto de la regulación de este decreto, no podrán con recursos públicos celebrar contratos que tengan por objeto el alojamiento, alimentación, encaminadas a desarrollar, planear o revisar las actividades y funciones que normativa y funcionalmente le competen..."</i>		La entidad dio cumplimiento.
Artículo 12 Modificado por el art. 6 del Dec. 2209 de 1998 y art. 2 del Dec.2445 de 2000	<i>"...Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Tesoro Público..."</i>		La entidad dio cumplimiento.
Artículo 13	<i>"...Está prohibido a los organismos, entidades, entes públicos y entes autónomos que utilizan recursos públicos, la impresión, suministro y utilización, con cargo a dichos recursos, de tarjetas de Navidad, tarjetas de presentación o tarjetas de conmemoraciones..."</i>		La entidad dio cumplimiento.



Decreto 1737/98	DISPOSICIÓN	Nivel de cumplimiento	OBSERVACIONES
Artículo 14	<i>“... Asignar códigos para llamadas internacionales, nacionales y a líneas celulares. Los jefes de cada área, a los cuales se asignarán teléfonos con código, serán responsables del conocimiento de dichos códigos y, consecuentemente, de evitar el uso de teléfonos con código para fines personales por parte de los funcionarios de las respectivas dependencias...”</i>		El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural dispone de un conmutador que interconecta las sedes, y controla el gasto mediante los planes de consumo de líneas fijas, dando cumplimiento a la norma, sin acceso a llamadas nacionales, internacionales o celulares.
Art.7 del Dec. 2209 de 1998, art 1º del Dec.2316 de 1998 y Art. 1 de los Dec. 644 de 2002, Dec 134 de 2001, Dec. 3668 de 2006, Dec 4561 de 2006, Dec. 966, 1440 y 2045 de 2007 y 4863 de 2009	<i>“...Se podrán asignar teléfonos celulares con cargo a los recursos del Tesoro Público exclusivamente a los siguientes servidores: .. Directores y Subdirectores,..., así como los Secretarios Generales de dichas entidades (...)</i>		La entidad ha autorizado el uso de teléfonos celulares de acuerdo con la normatividad (nivel directivo) a través de planes corporativos cerrados que garantizan economía y control. Sin embargo, se reitera la recomendación de establecer medidas de control, en los consumos, para las segundas y terceras líneas de celular, asignadas a los subdirectores.
Artículo 21 Modificado por el art. 9 Dec. 2209 de 1998.	<i>“...Sólo se podrán iniciar trámites para la contratación o renovación de contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes inmuebles, cuando el Secretario General, o quien haga sus veces, determine en forma motivada que la contratación es indispensable para el normal funcionamiento de la entidad o para la prestación de los servicios a su cargo...”</i>		La entidad en el segundo trimestre de 2015, dio cumplimiento a lo establecido en la norma.



Decreto 1737/98	DISPOSICIÓN	Nivel de cumplimiento	OBSERVACIONES
Artículo 17 Modificado por el art. 8 dec. 2209 de 1998, art 2º Dec 2316 de 1998 y art. 4 del Dec. 2445 de 2000	“...Se podrán asignar vehículos de uso oficial con cargo a los recursos del Tesoro Público exclusivamente a los siguientes servidores: Presidente de la República,... directores, subdirectores, secretarios generales y jefes de unidad de departamentos administrativos y funcionarios que en estos últimos, de acuerdo con sus normas orgánicas, tengan rango de directores...”		La entidad certifica: “Que el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural posee dos (2) vehículos, asignados al servicio de la entidad oficial y están a cargo de la Directora de la entidad. El uso dado a los vehículos corresponde a los recorridos realizados en el desarrollo de la gestión de la entidad, visitas a las diferentes instituciones distritales...” Sobre el uso y control de los vehículos se tiene 1 planilla que registra el desplazamiento autorizado del Gran Vitara OBG 452. En relación con el Chevrolet Optra OCJ 905 el 100% de los desplazamientos corresponde a la Dirección General. Se recomienda revisar los formatos, codificarlos y asociarlos al procedimiento respectivo y con el fin de garantizar un control sobre el gasto. Así mismo, se recomienda el diligenciamiento total de la información en los formatos respectivos por parte de los conductores. Se deben establecer formatos que permitan cruzar la información entre la utilización del vehículo, horas extras, consumo de combustible y kilometraje del vehículo.
Artículo 19	“...Uso de vehículos... el número de vehículos sobrantes, una vez cubiertas las necesidades de protección y operativas de cada entidad...”		La entidad dio cumplimiento.
Artículo 20 Art. 1º del Dec.1202 de 1999 lo adiciona	“...No se podrán iniciar trámites de licitación, contrataciones directas o celebración de contratos, cuyo objeto sea la realización de cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles, que implique mejoras útiles o suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos...”		La entidad dio cumplimiento.

ORIGINAL FIRMADO POR

LUZ MERY PONGUTÁ MONTAÑEZ
Asesora de Control Interno
IDPC

Elaboró: Alba Cristina Huertas Rojas

Calle 12B (antes Calle 13) N°2-58
Teléfono: 355 0800 · Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195